



جمعية هداة الخيرية
لتعليم العلوم الشرعية



مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 3322

الهيكل التنظيمي للوظائف المالية

الجمعية العمومية

مجلس الإدارة

المدير التنفيذي

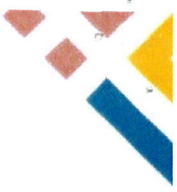
الإدارة المالية

المدير المالي

محاسب

مراجع

مشتريات



الوصف الوظيفي المشتريات

شراء المواد والسلع عن طريق الشراء المباشر، وشراء المواد والسلع عن طريق المناقصات، ومتابعة استلام المشتريات ومطابقة الكميات والمواصفات، وتدقيق المطالبات المالية المتعلقة بالمشتريات، وإعداد وتقديم تقارير العمل.

المهام الرئيسية :

- دراسة طلبات الشراء في الجهة المعنية وتدقيقها وفقا للوائح التنظيمية للمشتريات.
- الشراء المباشر للمواد والسلع وفقا للوائح التنظيمية.
- تجهيز المناقصات وتوزيعها وجمع عروض التوريد وتشكيل فرق دراسة العروض ومتابعتها وتدقيق نتائج الدراسة، وإرساء طلب الشراء على العرض الأنسب وفقا للوائح والتنظيمات.
- استلام المشتريات ومطابقة الكميات والمواصفات، وتدقيق المطالبات المالية.
- إعداد وتقديم تقارير العمل وتوثيقها وحفظها.

المؤهل التعليمي :

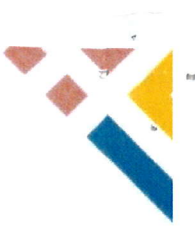
- دبلوم

المجال التعليمي

- تجارة الجملة والتجزئة

الجدارات السلوكية :

- العمل الجماعي



- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي

الجدارات الفنية :

- الشراء
- مواصفات المنتج
- التحقق من سلامة المنتج
- المشتريات واللوجستيات
- لوائح الشراء

الوصف الوظيفي للمحاسب

إعداد وتنظيم مستندات الصرف ومتابعة تحصيل الإيرادات وتوثيقها وتحليلها، وإعداد القيود المحاسبية وتسجيل العمليات المالية بالسجلات وتدقيق حسابات البنوك وإعداد التسويات اللازمة وإعداد التقارير والوثائق المتعلقة بالنفقات والإيرادات وحفظها.

المهام الرئيسية :

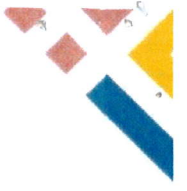
- تدقيق المطالبات المالية والتأكد من اكتمال شروطها القانونية والمالية، وإعداد وتنظيم وتوثيق مستندات الصرف ومتابعة تدقيقها وإجازتها للصرف من الجهات الرقابية المعتمدة.
- مراقبة النفقات الجارية والرأسمالية بحسب الموقف المالي الشهري لبنود الموازنة، وإعداد الموقف المالي والخلاصات الشهرية وإعداد وتنظيم الحسابات الختامية السنوية.
- إعداد القيود المحاسبية وتسجيل العمليات المالية بالسجلات وتدقيق حسابات البنوك وإعداد التسويات اللازمة مع كشوف المطابقة الشهرية.
- تطوير أساليب وإجراءات المحاسبة ومواكبة التطور العلمي والتقني في مجال المحاسبة.
- إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة في مجال محاسبة النفقات والإيرادات وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بذلك.

المؤهل التعليمي :

- بكالوريوس

المجال التعليمي :

- المحاسبة والضرائب



الجدارات السلوكية :

- العمل الجماعي
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة

الجدارات الفنية :

- المحاسبة العامة
- حفظ السجلات اليومية
- المسؤولية المحاسبية
- الحسابات المدينة
- برمجيات المحاسبة



الوصف الوظيفي للمراجع الداخلي

تخطيط عمليات التدقيق والمراجعة الداخلية في الجهة وتنفيذها وتقييم مدى الالتزام بالإجراءات والسياسات المؤسسية المعتمدة وإعداد الوثائق والتقارير المتعلقة بنتائج أعمال المراجعة وعرضها وتوضيحها ومناقشتها.

المهام الرئيسية :

- تخطيط عمليات المراجعة الداخلية في الجهة ومتابعة تنفيذها وفقاً للسياسات واللوائح والإجراءات المنظمة.
- تقييم الالتزام بالإجراءات والسياسات المؤسسية وتقييم مختلف العمليات المتعلقة بإدارة المخاطر وما إلى ذلك من العمليات الداخلة ضمن أعمال المراجعة الداخلية.
- توفير البيانات وإدارة الخدمات اللوجستية للمراجعين الخارجيين، والرد على استفساراتهم وتقديم الأدلة لإثبات الحسابات حسب الحاجة.
- تحليل المعلومات والبيانات والمخرجات المختلفة المتعلقة بالجهة للتأكد من تطبيقها للأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية وإبلاغ الإدارة في حال ملاحظة أي خلل في التطبيقات.
- إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة المتعلقة بنتائج أعمال المراجعة الداخلية لمناقشتها وتقديم التوصيات لاتخاذ التدابير التصحيحية وإدخال التحسينات اللازمة، وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهل التعليمي :

- بكالوريوس

المجال التعليمي :

- المحاسبة والضرائب



الجدارات السلوكية :

- العمل الجماعي
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة

الجدارات الفنية :

- التدقيق
- المحاسبة العامة
- مراجعة الالتزام
- عمليات المحاسبة / المراجعة المالية
- مراجعة القوائم المالية

الوصف الوظيفي للمدير المالي

المشاركة في تطوير الأهداف الرئيسية للإدارة المالية، والإشراف المباشر على أنشطة إدارة وتخطيط وتنظيم الأعمال المحاسبية والمالية ومتابعة تنفيذ العمليات المختلفة والإشراف على الموظفين وتوجيههم إلى اتباع الأنظمة والقواعد المحاسبية والمالية ومراجعة أعمالهم، ومتابعة كافة العمليات الإدارية المعتمدة، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأكبر كفاءة وفعالية ممكنة.

المهام الرئيسية :

- المشاركة في تطوير الأهداف الرئيسية للإدارة المالية، وتطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات التي تساهم في تحقيق هذه الأهداف، والتأكد من وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والأهداف.
- ضمان تنفيذ الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الخاصة بالشؤون المالية في الجهة، وتطوير الاستراتيجيات المالية وفقاً للأهداف والغايات المرسومة، والإشراف على تحديد الاحتياجات المالية، ومتطلبات العائد ومستوى الإقدام على المخاطرة.
- التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى لتحديد احتياجاتها المالية ومتابعة حركات الصرف وضمان تقيدها بناء على القواعد المالية المتبعة ورفع التوصيات المتعلقة بها للإدارة العليا.
- الإشراف على عمليات إعداد التقارير المالية والميزانيات العمومية وتحليل الحسابات الختامية وتنظيم السجلات والدفاتر المالية والمحاسبية والتأكد من سلامة القيود ومتابعة إقفالها وتوجيه الموظفين التابعين وضمان تقيدهم بكافة الأنظمة والقواعد المالية والمحاسبية المعمول بها.
- الإشراف على عمليات إعداد وتحضير الملخصات والتقارير التي توضح نسب الإنجاز العامة فيما يتعلق بالموارد المالية، وعرضها على الإدارة العليا، وإحاطتهم بمختلف التحديات والمستجدات واستشارتهم في مختلف القضايا والمبادرات المستقبلية المهمة.

المؤهل التعليمي :

- بكالوريوس

المجال التعليمي :

- التمويل والبنوك والتأمين

الجدارات السلوكية :

- القيادة
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي

الجدارات الفنية :

- إعداد التقارير المالية
- تصميم الموازنات المالية
- متابعة الموازنات المالية
- الميزانية
- إعداد الحسابات السنوية